



## رئیس برنامه ریزی

## رنگ جلیقه: آبی



## بخش برنامه ریزی

بخش برنامه ریزی به جمع آوری و ارزشیابی و نیز انتشار اطلاعات مربوط به حادثه و تأمین اطلاعات موردنیاز فرمانده می پردازد.

این بخش، همچنین مسئول آماده سازی گزارش های اداری و ارائه اطلاعات متنوع و تهیه برنامه عملیات حادثه است. کارایی واحد

برنامه ریزی، در دسترسی اطلاعات موردنیاز در تصمیم گیری های راهبردی و حیاتی فرمانده حادثه و دیگر افراد درگیر در حادثه

تأثیر بسزایی دارد. به عبارتی این بخش به مثابه چشم و گوش فرمانده حادثه عمل می کند. بخش برنامه ریزی سه شاخه مهم دارد که شامل ارزیابی شرایط منابع، مستند سازی و بازگشت به حالت عادی می باشد

### اهم وظایف رئیس بخش برنامه ریزی عبارتند از:

1) تهیه آمار از تعداد و وضعیت منابع در دسترس از جمله تخت، نیروی انسانی و سرشماری مصدومین و گزارش وضعیت آنها به فرمانده حادثه بیمارستان؛

2) کسب اطلاعات کلیدی از مناطق حادثه دیده و ارائه آن ها به فرمانده حادثه؛

3) اطمینان از ارسال گزارش بموقع تخت ها، نیروی انسانی و سرشماری مصدومین و گزارش وضعیت به فرمانده حادثه؛

- 4) اطلاع رسانی به کارکنان واحد برنامه ریزی از وضعیت موجود، فعالیتهای انجام شده، منابع مورد استفاده و بروزرسانی آنها؛
- 5) طراحی مستمر "برنامه عملیاتی حادثه" بر اساس نتایج ارزیابی سریع و نیز در شرایط استمرار حادثه (توسط واحد ارزیابی شرایط و منابع) و پیشنهاد این برنامه به فرمانده حادثه جهت ابلاغ به کل ارکان سامانه؛
- 6) ارزیابی نحوه عملکرد کلیه مدیران و کارکنان واحدهای فعال سامانه فرماندهی حادثه و ارائه گزارش مستمر به فرمانده حادثه؛
- 7) توجه به روانی سیر عملیات درمانی مصدومین و گزارش فوری گلوگاه ها و نقاط ایجاد صف و ازدحام غیرعادی و یا تأخیر و کندی غیرمعمول (نیازمند مداخله فرمانده حادثه) در مسیر عملیات پاسخ به حادثه یا انجام مأموریت؛
- 8) ارزیابی نحوه تعامل درون و برون بخشی واحدهای درگیر در عملیات پاسخ و میزان هماهنگی با دستگاه های همکار و پشتیبان و احصاء مشکلات و موارد نیازمند مداخله و گزارش مستمر مراتب به فرمانده حادثه؛
- 9) جمع آوری و بروزرسانی اطلاعات مورد نیاز از کارکنان برنامه ریزی؛
- 10) ارتباط با بخش های عملیات و اداری-پشتیبانی از نظر نیاز به منابع و فعالیت های پیشبینی شده و زمان سنجی کارکنان؛
- 11) ارتباط با بخش مالی از نظر پرداخت مطالبات و خسارات احتمالی در لغو شدن عمل ها و فرآیندها؛
- 12) شرکت در جلسات مشترک با تیم فرمانده حادثه به منظور جمع آوری و به اشتراک گذاری اطلاعات مربوط به حادثه و بروزرسانی اطلاعات؛
- 13) گزارش وضعیت بخش برنامه ریزی به طور منظم به فرمانده حادثه و اطلاع رسانی به سایر اعضای تیم به خصوص ارشد روابط عمومی و ارشد هماهنگی؛
- 14) دریافت مستمر اطلاعات پیرامون حادثه از مدیران واحدهای زیرمجموعه پس از آغاز عملیات و در طول عملیات پاسخ؛
- 15) ارائه مستمر اطلاعات به فرمانده حادثه پیرامون وضعیت عملیاتی شامل توانمندی ها (نقاط قوت) و محدودیت ها (نقاط قابل بهبود).